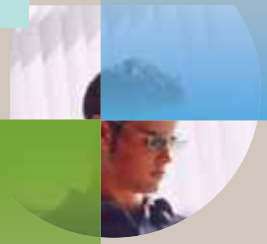
Offre de services aux TPE



CATALOGUE FORMATIONS Midi-Pyrénées 2012

AGEFOS PME MIDI-PYRENEES

Cultivez aujourd'hui vos talents de demain

lents de demain Cultivez vos talents de demain Cultivez vos tal

Olivier GÉRARD
Directeur AGEFOS PME Midi-Pyrénées

ÉDITO

Pour cette troisième édition de notre catalogue de formations inter-entreprises, notre ambition principale reste la même : vous faciliter la formation !

Une offre encore plus claire, une gestion administrative toujours plus simple… nous capitalisons chaque année sur notre expérience acquise pour rendre la formation plus accessible aux TPE et PME de Midi-Pyrénées.

Aussi, nous avons écouté vos remarques, intégré vos besoins, pour concevoir une offre de formation qui réponde encore davantage à vos attentes.

Nous avons aussi pensé à nos nouveaux adhérents des branches du commerce de détail ainsi qu'aux secteurs associatif et sportif afin qu'ils puissent rapidement bénéficier des services d'AGEFOS PME.

Évidemment, nous avons accordé une attention particulière à la sélection des prestataires et aux actions qu'ils proposent, afin d'obtenir une offre de grande qualité, accessible et disponible au plus grand nombre, sur tous les territoires, aux meilleurs tarifs.

Nous espérons que du fait de ces qualités, cet outil vous aidera à dynamiser le plan de formation de votre entreprise et bénéficiera à l'élévation des compétences de vos salariés. Il suscitera peut-être chez vous des idées, des envies… nous avons tout fait pour qu'il vous apporte des réponses !

Toute l'équipe d'AGEFOS PME Midi-Pyrénées reste bien évidemment à vos côtés pour vous conseiller et faciliter la mise en œuvre de vos actions de formation.

SOMMAIRE

Mode d'emploi 4
Questions & réponses 5
Présentation des branches AGEFOS PME 6

MANAGEMENT

Animer et diriger son équipe 7
Faire face aux différents entretiens RH 8
Formation de formateur 8

VENTE/COMMERCE

Vente en magasin de détail 9
Vendre avec les réseaux sociaux 10

COMPTABILITÉ

Construire et élaborer ses tableaux de bord 11
Optimiser les dépenses et chasser les coûts cachés 12

RISQUES ET SÉCURITÉ

Sauveteur Secouriste du Travail (SST) 13
CACES R389 14
Mettre en place une démarche HACCP 14
Évaluation des Risques Professionnels 15

TECHNIQUES MÉTIERS

IMMOBILIER
Vente en immobilier 17
Gestion locative 18
Gestion de copropriété 18

ASSOCIATIONS ET SPORT
Créer son site web avec "Joomla !" 19
Certificat de formation à la gestion associative 19
Relations avec les médias 20
Collectif sportif : du groupe à l'équipe 20

HABILLEMENT/ARTICLES DE SPORTS ET LOISIRS
La vente en habillement de sport 21

BUREAUTIQUE

Les logiciels incontournables 22
La FOAD 23

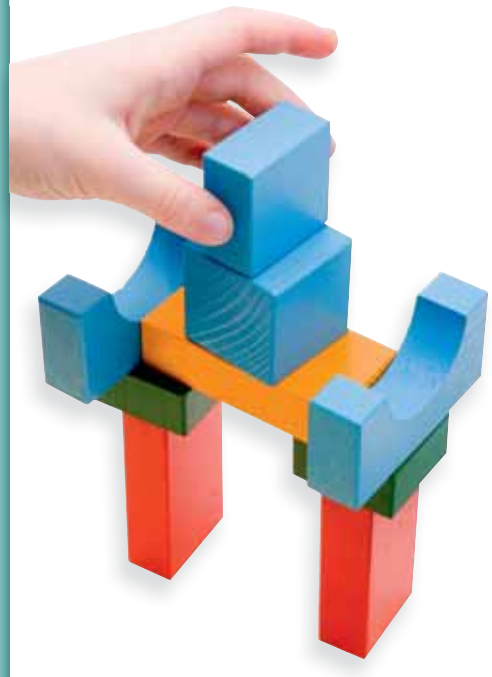
Liste des organismes de formation et contacts 24
Bulletin d'inscription 25
Conditions générales de gestion 26
Implantations AGEFOS PME 27

MODE D'EMPLOI

Le catalogue d'actions collectives se définit comme un outil clés en main facilitant l'accès à la formation professionnelle des entreprises de moins de dix salariés.

Ce catalogue a pour objectif de répondre à une triple nécessité :

- Proposer des formations répondant aux besoins les plus fréquemment évoqués par les TPE adhérentes
- Faciliter la gestion administrative avec une offre clairement définie et un tarif unique
- La sélection des prestataires de formation retenus après une procédure d'appel à proposition publique sur des critères tarifaires, qualitatifs, sectoriels et géographiques afin de proposer des formations de qualité et adaptées aux métiers comme aux territoires.



LA FORMATION AVEC AGEFOS PME...

UN JEU D'ENFANT !

1 **Choisissez un module de formation dans ce catalogue** > p. 7 à 23

2 **Contactez l'organisme de formation pour connaître les dates des prochaines formations** > p. 24

3 **Remplissez le formulaire d'inscription** > p. 25
ou Téléchargez une copie sur : www.agefos-pme-mp.com

4 **Retournez le formulaire par courrier à :**
AGEFOS PME Midi Pyrénées
Parc Technologique du Canal
14, avenue de l'Europe - bâtiment Houston - BP 42125
31521 Ramonville Saint-Agne cedex
Accompagné du règlement de participation par chèque d'un montant de 60 € TTC par salarié et par jour de formation

5 Un reçu vous sera adressé dès encaissement de votre chèque et une confirmation de gestion vous sera envoyée dès validation de votre inscription.

QUESTIONS & RÉPONSES

Que dois-je faire pour connaître les dates de formation sur mon territoire

« Contactez l'organisme de formation de votre département (p. 24) et précisez que vous êtes intéressé par une formation figurant sur le catalogue AGEFOS PME. »

Peut-on inscrire des salariés à plus d'une formation

« Chaque entreprise peut bénéficier d'autant de formations de ce catalogue qu'elle le souhaite. »

Combien me coûte cette formation

« La participation de l'entreprise est fixée à 60 € TTC par jour et par salarié pour toutes les formations des pages 7 à 21. »

Mon entreprise a dépassé les dix salariés en équivalent temps plein, puis-je avoir recours à ce catalogue

« Contactez votre conseiller AGEFOS-PME Midi Pyrénées pour définir les conditions d'inscription. »

Peut-on imputer le montant de la participation de l'entreprise sur le budget plan de l'entreprise

« Non, la participation reste à la charge de l'entreprise. Par ailleurs, toutes les formations subventionnées dans le cadre de ce catalogue ne diminuent en rien le plan de formation de l'entreprise. »

Les formations « techniques métiers » sont-elles réservées à certaines structures en particulier

« Non, ce catalogue est ouvert à toute entreprise de moins de dix salariés adhérente à l'AGEFOS-PME Midi Pyrénées. »

Les Travailleurs Non Salariés (TNS) peuvent-ils s'inscrire aux formations du catalogue

« Seuls les salariés bénéficient des tarifs affichés dans ce catalogue. Notez cependant que les TNS peuvent néanmoins effectuer une demande de prise en charge à leur propre OPCA. »

Que faire lorsqu'un ou plusieurs de mes salariés inscrits à une formation doivent finalement annuler leur participation

« Tout d'abord, prévenez l'organisme de formation par avance et étudiez ensemble la possibilité de participer à une nouvelle session. En cas de report de date ou d'annulation pure et simple, l'organisme de formation nous confirmera les modifications afin que nous vous retournions le chèque de participation. »

BRANCHES ADHÉRENTES

AGEFOS PME au 1er janvier 2012

Un double champ de compétences

AGEFOS PME de par son agrément délivré par l'Etat, est habilité à gérer les fonds de la formation professionnelle des entreprises qui relèvent du champ interprofessionnel (entreprises non couvertes par une branche professionnelle ou pour lesquelles la branche professionnelle n'a pas désigné d'OPCA de référence) ainsi que de celles qui relèvent de 50 branches professionnelles et/ou secteurs ayant désigné AGEFOS PME comme OPCA de référence (cf. liste ci-contre).

Activités de commerce et de négoce

Caviste
Commerce de détail de la chaussure
Commerce de détail des fruits, des légumes, épicerie, crémerie, fromagerie
Commerce de détail de l'habillement, des articles textiles
Commerce de détail de la librairie
Commerce de détail de la papeterie, fournitures de bureau, bureautique et informatique
Commerce des articles de sport et d'équipement de loisirs
Commerce et services de l'audiovisuel, de l'électronique et de l'équipement ménager
Magasins prestataires de cuisine à usage domestique
Négoce de l'ameublement
Négoce et industrie des produits du sol, engrais et produits connexes
Négoce/distribution combustibles solides, liquides, gazeux et produits pétroliers
Répartition pharmaceutique

Activités de services

Assistants maternels
Caisse d'épargne
Courtage d'assurance
Diagnostic technique immobilier
Enseignement privé hors contrat
Entreprises privées de services à la personne
Experts-comptables et commissaires aux comptes
Installation, entretien, réparation, dépannage de matériel aéraulique, thermique, frigorifique & connexes
Gardiens, concierges et employés d'immeuble
Hôtellerie de plein air
Immobilier
Organismes de tourisme
Ports de plaisance
Prestataires de service du secteur tertiaire
Promotion construction
Remontées mécaniques et domaines skiables
Restauration rapide
Salariés du particulier employeur
Thermalisme

Activités industrielles

Bijouterie - Joaillerie - Orfèvrerie - Cadeaux
Caoutchouc
Cordonnerie industrielle
Industries électriques et gazières
Mareyage et salaison
Miroiterie, transformation/négoce du verre
Navigation de plaisance
Union des métiers du verre

MANAGEMENT

Animer et diriger son équipe 7

Faire face aux différents entretiens RH 8

Formation de formateur 8

Animer, motiver et diriger son équipe

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Acquérir les outils et les méthodes d'animation d'une équipe
- Comprendre les ressorts de la motivation
- S'appuyer sur les compétences de l'équipe pour développer ses performances
- Pérenniser l'implication de ses collaborateurs.

PROGRAMME

Les fondamentaux de l'encadrement
Fonctions du cadre, styles de management et leurs caractéristiques • Autodiagnostic de son style, ses atouts et ses faiblesses • Les différents rôles du manager : gérer, motiver, responsabiliser, décider • Les différents types d'autorité et le pouvoir d'en disposer.

Motiver son équipe : l'importance de la motivation sur la performance
Comprendre les ressorts de motivation et les causes de démotivation • Développer la motivation, l'esprit d'équipe et la qualité de l'ambiance • Valoriser la réussite et donner des signes de reconnaissance • Écouter, consulter et communiquer : verbal et non verbal.

Organiser le travail et déléguer
Définition des postes de travail, répartition des tâches et des responsabilités • Gérer l'enchaînement des tâches, les changements, les dérangements, l'imprévu • Fixer des objectifs, mettre en place des calendriers d'action et les faire valider.

Animer et faire progresser son équipe
Mettre en place les indicateurs de progression et de réussite • Savoir donner des directives, répondre aux demandes, formuler une remarque • Conduire efficacement un entretien, une réunion • Déceler les faux des vrais problèmes.

DURÉE

1 à 2 jours selon l'organisme de formation

PUBLICS

Tout encadrement hiérarchique ou fonctionnel déjà en poste ou prochainement nommé

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Haute-Garonne : *Adresse Formation* • Lot : *IG Formation* • Aveyron : *Action Formation*
Hautes-Pyrénées, Gers, Tarn & Garonne *: CCI*

Faire face aux différents entretiens

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Connaître les différentes formes d'entretien : professionnel, annuel, licenciement, recrutement…
- Identifier leurs enjeux respectifs
- Connaître la réglementation
- Découvrir les étapes incontournables.

PROGRAMME

Alternance d'apports sur les enjeux des entretiens, de techniques sur la méthodologie, de mises en situation à partir de cas concrets amenés par les stagiaires.

Présenter les différents entretiens et les différencier • Situer les enjeux des entretiens et leurs obligations légales : évolution du contexte juridique et des relations sociales en entreprise • Découvrir des documents préparatoires et outils facilitant la menée des entretiens : grille d'entretien… • Définir les étapes à mettre en œuvre • Sensibiliser aux méthodes de communication, savoir-faire relationnel, pour la mise en place et la conduite des entretiens.

DURÉE

1 à 2 jours selon l'organisme de formation

PUBLICS

Managers en activité, dirigeants, DRH, chefs de services ou salariés amenés à occuper des fonctions de managers

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Haute-Garonne, Lot, Tarn & Garonne, Aveyron, Tarn, Ariège : *CIBC*
Hautes-Pyrénées : *CCI*

Formation de formateur

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Concevoir des programmes de formation opérationnels
- Maîtriser les compétences pédagogiques du formateur
- Choisir les outils et techniques pédagogiques
- Construire les outils d'évaluations.

PROGRAMME

Préparer une action de formation
Analyser les besoins • Concevoir des séquences pédagogiques et des progressions.

Animer une action de formation
S'adapter aux personnalités et au contexte en apprentissage • Repérer les difficultés d'assimilation ou de relation • Identifier son profil de communicant • S'approprier des techniques de communication • Structurer un diaporama et savoir l'animer.

Évaluer une formation
Pratiquer les évaluations individuelles ou collectives.

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Tout salarié ayant à former du personnel

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Haute-Garonne : *Stade Expert*
Lot, Ariège, Tarn & Garonne, Aveyron : *CCI*

VENTE/COMMERCE

Vente en magasin de détail 9

Vendre avec les réseaux sociaux 10

Vente en magasin de détail

60€ HT par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Savoir accueillir un client
- Cerner les besoins d'un client
- Le mettre en condition d'achat
- Conclure la vente

PROGRAMME

L'accueil

La satisfaction du client • Le travail sur l'image : véhiculer une image positive • Accueil spécifique en magasin.

La vente

Savoir identifier les besoins des clients • Présenter les bons produits • Argumenter • Répondre aux objections • Présenter le prix • Conclure la vente.

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Toute personne occupant une fonction de vente dans un magasin

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation

Haute-Garonne : *AJ FORM Conseil*

Aveyron, Ariège, Lot, Tarn & Garonne, Tarn, Hautes-Pyrénées : *CCI*

Vendre avec les réseaux sociaux

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Mieux connaître et différencier les réseaux sociaux et leurs publics
- Mieux utiliser les réseaux sociaux pour développer les ventes
- Concevoir et organiser une stratégie de communication.

PROGRAMME

Connaître les réseaux sociaux et les fondamentaux du marketing conversationnel

Les réseaux sociaux • Les chiffres • La répartition numérique • Le marketing communautaire.

Mettre en place une stratégie de Community Management

- Concevoir sa stratégie
- Créer ses supports
- Animer sa communauté
- Suivre et évaluer son activité sur les réseaux sociaux.

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Tout public salarié

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieux de formation

Haute-Garonne, Tarn, Aveyron, Lot, Hautes-Pyrénées, Ariège : *CCI*

COMPTABILITÉ

Construire et élaborer ses tableaux de bord 11

Optimiser les dépenses et chasser les coûts cachés 12

Construire et élaborer ses tableaux de bord

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Comprendre les apports d'un système d'information de gestion de l'entreprise
- Mettre en place les outils d'aide à la décision en les adaptant à la stratégie et aux choix de gestion
- Identifier, choisir et exploiter les indicateurs pertinents

PROGRAMME

Le tableau de bord : outil de pilotage d'aide à la décision
La nécessaire adaptation des tableaux de bord aux activités et aux niveaux de décision (suivi budgétaire, trésorerie, valeur ajoutée, stocks, délais, alertes, ratios, points morts, etc.) • Dérives et erreurs les plus fréquentes (« tout n'est pas mesurable »).

Concevoir un tableau de bord
Les indicateurs de gestion : typologie, définitions, caractéristiques • La pertinence et le choix des indicateurs (qualité, productivité, etc.) • Quels chiffres pour quels résultats ? Quels objectifs ? Quelles décisions ? • La fiabilité des données à mettre sous contrôle.

Construire un tableau de bord
Méthodologie de construction : objectifs et contenus des tableaux • La validation des indicateurs choisis • La recherche, la collecte et l'articulation des informations (fichiers, base de données, ERP, outils de reporting).

Exploiter un tableau de bord
Analyse des données et des écarts Réalisé/Objectif • Seuils d'alerte et mises en évidence par les graphiques • Décisions correctives et mise en place des processus d'amélioration • Panorama des pratiques performantes.

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Comptables, contrôleurs de gestion, cadres administratif ou financier, managers opérationnel ou fonctionnel, ou toute personne devant travailler sur les données chiffrées de l'entreprise

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Haute-Garonne : *Adresse Formation*
Hautes-Pyrénées : *CCI*

Optimiser les dépenses et chasser les coûts cachés

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Comprendre l'organisation analytique des coûts
- Savoir suivre certains postes sensibles de l'entreprise pour améliorer sa rentabilité

PROGRAMME

Déterminer les différents coûts de production d'un bien ou d'un service

Les charges directes (transport, location, main-d'œuvre, sous-traitance, achats…) • Charges indirectes (coûts structure, stocks, MO administrative, achats indirects…) • Calcul du coût de revient de production de biens ou de services.

Mettre sous contrôle les coûts et analyser les marges par activité

La modélisation du suivi de coût de revient d'un produit ou d'un service • La mise en place d'un outil de suivi de contrôle et d'analyse d'une production • La détection des différentes marges (par produit, prestation, activité…) • La marge globale prévisionnelle • La mise en place d'un outil de suivi, de contrôle et d'analyse des marges.

Maîtriser les frais généraux et les coûts cachés de l'entreprise

La définition et la place des frais généraux • La recherche des freins empêchant la mise en place du contrôle des frais généraux et engendrant une perte de rentabilité • La mise en place d'un outil de contrôle.

Déterminer et analyser son seuil de rentabilité (CA minimum à réaliser)

Principes du seuil de rentabilité et de la détermination des charges fixes et variables • La gestion par produits, par services, par commerciaux • L'analyse du seuil de rentabilité en Euro et en jours.

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Assistant(e) de gestion, Gestionnaire de centre de profit, Comptable, Commercial(e), Responsable de service, Créateur ou Repreneur d'entreprise

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation

Tarn & Garonne, Hautes-Pyrénées : *CCI*
Haute-Garonne : *Adresse Formation*

Faire de la
formation
une réussite
Grâce à 40 ans d'expérience au service de la formation et de l'emploi des TPE-PME,
AGEFOS PME vous accompagne pour anticiper les évolutions de votre activité,
soutenir votre développement et renforcer les forces vives de votre entreprise.
En versant vos contributions formation à l'AGEFOS PME, conjuguez votre avenir au présent.

RISQUES ET SÉCURITÉ

Sauveteur Secouriste du Travail (SST) 13

CACES R389 14

Mettre en place une démarche HACCP 14

Évaluation des Risques Professionnels 15

Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Disposer dans toutes les entreprises d'un nombre suffisant de sauveteurs secouristes afin d'intervenir immédiatement et efficacement après tout accident
- Promouvoir la prévention des risques professionnels.

PROGRAMME

Préparation au Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail

Qu'est ce qu'un Sauveteur Secouriste du Travail ?
Intérêt de la prévention des risques professionnels • Conduite à tenir pour PROTÉGER, EXAMINER, FAIRE, ALERTER, SECOURIR.

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Personnel des entreprises appelé à participer à des équipes de sécurité et d'intervention et désireux de bénéficier d'une formation complète

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Aveyron : *Action Formation*
Lot : *IG Formation*
Tarn, Gers : *CCI*
Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées : *IFTIM*
Tarn & Garonne : *GRETA*

CACES R389

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Être capable de conduire un chariot élévateur en toute sécurité, pour obtenir le CACES et permettre à l'employeur de délivrer l'autorisation de conduite
- Assurer la maintenance de premier niveau du matériel et des équipements utilisés.

PROGRAMME

Formation théorique
La réglementation, le décret, les obligations de chacun, les responsabilités du conducteur, les différents types de chariots et leur utilisation, l'analyse des risques rencontrés lors de la conduite des chariots, l'environnement, les travaux de manutention, gerbages, dégerbages, obligations de circulation, la stabilité des chariots, l'analyse d'adéquation.

Formation pratique
Vérifications de prise en charge et remisage, exercice de conduite dans diverses circonstances à vide et en charge, pratique du gerbage et dégerbage.

Contrôle des connaissances
Tests d'évaluation théorique, tests d'évaluation pratique à la conduite en sécurité, délivrance d'un CACES si réussite aux tests.

DURÉE

De 3 à 5 jours selon l'organisme de formation

PUBLICS

Toute personne appelée à conduire un chariot automoteur élévateur à conducteur porté, ayant une expérience pratique à conduire et présentant les aptitudes médicales requises

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Haute-Garonne : *IFTIM*
Ariège, Gers : *FTIB*
Hautes-Pyrénées, Tarn, Lot, Tarn & Garonne, Aveyron : *CCI*

Mettre en place une démarche HACCP

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Acquérir et développer les connaissances nécessaires à l'application d'une démarche HACCP et réponse à l'obligation de formation en matière d'hygiène du décret n°2011-731 du 24/06/2011
- Comprendre la méthode HACCP et être capable de mettre en place une organisation structurée de maîtrise des dangers alimentaires. Faire de la méthode et de la nouvelle réglementation un nouvel état d'esprit professionnel.

PROGRAMME

Hygiène et sécurité alimentaire compréhension de la méthode HACCP
Présentation de l'HACCP • Le point de vue réglementaire • L'hygiène au sein de l'entreprise • La réglementation en application • Les facteurs à risque alimentaire • Les moyens de maîtrise des risques.

Approfondissement et application de la méthode HACCP
Description de la production • Les diagrammes de fabrication • L'analyse des dangers • La traçabilité • La création des documents.

DURÉE

1 à 2 jours selon l'organisme de formation

PUBLICS

Personnel voulant comprendre ou mettre en place la méthode HACCP en fonction de son secteur d'activité

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Haute-Garonne, Aveyron, Lot : *AMBASSADE*
Ariège : *FTIB*
Tarn, Hautes-Pyrénées : *CCI*
Tarn & Garonne : *GRETA*

Évaluation des Risques Professionnels

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Comprendre les obligations légales et les responsabilités de l'entreprise
- Identifier les facteurs de risques professionnels et les mesures préventives appropriées
- Formaliser et faire vivre le document unique

PROGRAMME

Le contexte réglementaire

Principes généraux de Prévention
Les concepts à maîtriser : danger, risque, unité de travail…

Le document unique en quelques questions ?
À quoi sert le document unique ? Qui l'élabore ? • A qui s'adresse-t-il ? Existe-t-il un support unique ? • Que doit contenir le document unique ? Qui peut m'aider ?...

Identifier les risques
Phase de recueil : analyse des postes de travail • Dangers et risques identifiés • Moyens de prévention existants • Cotation des risques • Classification des risques • Les priorités des actions pour réduire les risques.

Proposer des actions de prévention
Mesures techniques • Mesures organisationnelles.

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Dirigeant ou proche collaborateur responsable de la mise en œuvre de l'ERP

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieux de formation
Haute-Garonne, Ariège, Gers : *FTIB*

EMPLOI.PME
AGEFOS PME Midi-Pyrénées
Offre de service Emploi
AGEFOS PME accompagne votre recrutement par :
La POE - Former un demandeur d'emploi préalablement à son embauche en vue d'acquérir les compétences requises pour occuper un emploi à pourvoir.
Le Contrat de Professionnalisation - Contrat de travail en alternance en CDD ou en CDI, le contrat de professionnalisation permet de recruter un salarié tout en le formant à son métier et aux besoins spécifiques de son poste. C'est un outil de recrutement efficace, mobilisable pour tous les profils de candidats.
AGEFOS PME accompagne les transitions professionnelles des salariés par :
Le CSP - Le CSP (anciens CRP et CTP) est un dispositif qui s'adresse aux demandeurs d'emploi licenciés pour motif économique (entreprises de moins de 1000 salariés). Il permet à ceux-ci de bénéficier d'un accompagnement spécifique pour bâtir leur nouveau projet professionnel et se former en vue de retrouver rapidement un emploi.
Le DIF Portable - Un salarié peut désormais utiliser son DIF (Droit Individuel à la Formation) pour réaliser une formation après la rupture de son contrat de travail ou la fin de son CDD.
Pour plus d'information sur ces dispositifs, contactez votre conseiller AGEFOS PME !

Conseil

Recrutez «malin» en Contrat de Professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance, associant pratique professionnelle et formation théorique avec un organisme de formation. Tremplin pour l'accès ou le retour à l'emploi, favorisant le développement des compétences, le contrat de professionnalisation est un outil de recrutement astucieux.

Les avantages du contrat de professionnalisation

Pour l'Employeur

- Un collaborateur formé aux besoins spécifiques de votre entreprise et à vos méthodes de travail
- Un contrat de travail avantageux en CDD ou en CDI, bénéficiant d'aides financières et d'exonérations de charges (en fonction de la législation en vigueur)
- La prise en charge des coûts de la formation et de l'accompagnement par un tuteur
- Des démarches administratives simplifiées, des conseillers qui vous accompagnent dans le montage du contrat
- Les salariés bénéficiaires des contrats de professionnalisation ne sont pas comptabilisés dans les effectifs pour le calcul des seuils sociaux et fiscaux

Pour le salarié

- Un contrat qui facilite l'insertion professionnelle du salarié
- Une formation qui permet d'obtenir une qualification ou une certification tout en se professionnalisant
- La possibilité de profiter de l'expérience et de l'accompagnement d'un tuteur

Les aides financières du moment

3 aides incitatives à l'embauche versées par Pôle emploi en fonction de l'âge de votre collaborateur :

1. Pour une embauche du 1er mars au 30 juin 2012, une compensation des charges patronales pendant un an pour l'embauche supplémentaire d'un alternant de moins de 26 ans
2. Aide forfaitaire en cas d'embauche de demandeurs d'emploi de 26 ans et plus
3. Exonération totale des cotisations patronales lorsque le salarié est âgé de 45 ans et plus et depuis le 1er mars 2011, aide supplémentaire de 2 000 € maximum à l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus

+ Allègements de cotisations patronales sur les bas et moyens salaires
+ Une intervention financière d'AGEFOS PME sur la base de forfaits horaires
+ Une dispense de versement de la prime de précarité (CDD)
+ Aides complémentaires de l'Agefiph pour l'embauche d'une personne handicapée
+ Exonération spécifique pour certains groupements d'employeurs (GEIQ)

NOUVEAU !

VISION PRO votre contrat de professionnalisation sur mesure !

« Un parcours de formation court, adapté aux besoins spécifiques de l'entreprise, pouvant se réaliser pour tout ou partie au sein de l'entreprise, le tout dans le cadre d'un accompagnement renforcé ! »

TECHNIQUES MÉTIERS

IMMOBILIER

Vente en immobilier 17

Gestion locative 18

Gestion de copropriété 18

ASSOCIATIONS ET SPORT

Créer son site web avec "Joomla !" 19

Certificat de formation à la gestion associative 19

Relations avec les médias 20

Collectif sportif : du groupe à l'équipe 20

HABILLEMENT/ARTICLES DE SPORTS ET LOISIRS

La vente en habillement de sport : les fibres, les techniques 21

IMMOBILIER

Vente en immobilier

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Comprendre et maîtriser le déroulement d'un entretien de vente, de la prise de contact à la conclusion.

PROGRAMME

La prise de contact : « Les 20 premières secondes »

• SAVOIR se présenter, accueil à l'agence, le rendez-vous chez le vendeur, la prise de rendez-vous, les premiers mots et gestes, comment attirer l'attention du vendeur ou de l'acquéreur, comment être différent des autres pour réussir le contact…

La découverte des besoins

• CONNAÎTRE : la psychologie du client, typologie des clients dans les secteurs de l'immobilier, la hiérarchie des besoins fondamentaux, comment découvrir les besoins du client.

• COMPRENDRE : les techniques de sondage, faire parler, l'art et la manière de poser des questions, la technique de SONCAS, découvrir son client avec la P.N.L, la compréhension, la reformulation du besoin exprimé (intervention d'appui), les conseils pour mieux écouter…

• L'ARGUMENTATION : CONVAINCRE. Qu'est-ce qu'argumenter, créer et utiliser un argumentaire, Les différents types d'argumentaires, les preuves et leurs forces…

• LA CONCLUSION DE LA VENTE. La conclusion partielle au cours de l'entretien pour mieux conclure à la fin, les signaux d'achat, les différentes techniques de conclusions, techniques communes, la « haute pression », les attitudes face aux demandes de rabais, comment aider le client à se décider, prendre congé (moment délicat), le suivi de la vente, la conclusion de la vente.

DURÉE

3 jours

PUBLICS

Salariés du secteur immobilier, personnes en reconversion

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieu de formation

Haute-Garonne : *CAPITOLIS*

Gestion locative

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Découvrir et acquérir les compétences fondamentales pour l'exercice de l'activité de gestion locative.

PROGRAMME

Jour 1
Les obligations spécifiques • La mission de location : le mandat adapté, l'action commerciale • La mission de gestion locative : les mentions obligatoires.

Jour 2 + jour 3
Le dossier Propriétaire-Bailleur : les documents indispensables • Les garanties locatives : les assurances • Le dossier locataire : le montage du dossier du candidat.

Jour 4 + jour 5
Le Bail d'Habitation adapté : locaux vides pour habitation principale, pour habitation secondaire, locaux meublés.

Jour 6
Les charges locatives • Les réparations locatives.

Jour 7
La rédaction des actes : l'acte principal, de caution • Les diagnostics – les notes d'informations • L'entrée du locataire dans les lieux : la remise des clés.

Jour 8
La gestion technique du bien : réparation, travaux.

Jour 9
La gestion des contentieux impayés.

Jour 10
Le bail professionnel • Le bail commercial.

DURÉE

Construisez votre parcours à la carte séquencée en modules de 1 à 2 jours selon découpage ci-contre.

PUBLICS

Salariés du secteur immobilier, personnes en reconversion

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieu de formation
Haute-Garonne :
CAPITOLIS

Gestion de copropriété

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Découvrir et acquérir les compétences fondamentales pour l'exercice de l'activité de syndic.

PROGRAMME

Jour 1 + 2
Les obligations spécifiques • Le cadre juridique de la copropriété : la Loi du 10 juillet 1965 : création d'une copropriété, d'un syndicat de copropriétaires, les éléments structurels, le règlement de copropriété, l'état descriptif de division, droits et obligations du copropriétaire, les organes obligatoires…

Jour 3
Le Syndic : le statut juridique du syndic professionnel, le détail et les limites des missions, nomination – révocation, la rémunération du professionnel, la responsabilité du syndic…

Jour 4
Le conseil syndical : sa composition, son rôle, sa mission

Jour 5 + jour 6
L'assemblée générale ordinaire et extraordinaire : la convocation, la tenue de l'assemblée générale, les règles de majorité, le procès-verbal de l'assemblée générale…

Jour 7
La mutation d'un lot : avant la vente, pour la vente, après la vente…

Jour 8
Les charges : nature, budget, répartition…

Jour 9
Les travaux : nature, budget, répartition…

Jour 10
Les incidences de la loi SRU • Pathologie du bâtiment • Sécurité : les nouvelles obligations.

DURÉE

Construisez votre parcours à la carte séquencée en modules de 1 à 2 jours selon découpage ci-contre.

PUBLICS

Salariés du secteur immobilier, personnes en reconversion

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieu de formation
Haute-Garonne :
CAPITOLIS

Créer son site web avec "Joomla !"

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Comprendre la mécanique de la communication internet
- Hiérarchiser les informations et organiser son site
- Se familiariser avec le gestionnaire de contenus Joomla !

PROGRAMME

Principes de base d'un site internet
Les types de sites • Hiérarchisation des informations • Le référencement • Les contraintes du web.

Préparer son site internet
Définir les objectifs de son site • Le cahier des charges • Formaliser la structure d'un site internet • Organiser les étapes de la réalisation.

Se familiariser avec Joomla !
Définition d'un « CMS » • Avantages de l'utilisation d'un CMS tel que Joomla ! • Premiers pas avec Joomla !

Faire évoluer son site web
Les outils de suivi et d'analyse • Outils et fonctions complémentaires.

DURÉE

2 à 5 jours selon l'organisme de formation

PUBLICS

Tout public souhaitant créer un site web professionnel.

Organismes et lieux de formation
Haute-Garonne : *Stade Expert*
Ariège, Gers : *FTIB*
Tarn & garonne : *CCI*

ASSOCIATIONS ET SPORT

Certificat de formation à la gestion associative

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Professionnaliser les salariés des associations en leur permettant d'acquérir les compétences nécessaires à la bonne gestion d'une association au niveau administratif, financier mais aussi au niveau des ressources humaines.

PROGRAMME

Construction d'un projet associatif • Les fondamentaux de la loi de 1901 • Évolution du monde associatif, les relations avec les pouvoirs publics • Les finances associatives • Les ressources humaines au sein d'une association • La gestion d'une association.

DURÉE

5 jours
Parcours modulaire

PUBLICS

Salariés d'association

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieu de formation
Haute-Garonne : *GIP FCIP*

Relations avec les médias

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles générales de la communication
- Identifier et définir la mécanique d'une interview
- Connaître et déjouer les pièges de l'interview
- Préparer ou improviser face aux médias malgré le stress.

PROGRAMME

Les spécificités des médias
Les besoins, limites et contraintes des journalistes • Les spécificités des interviews : direct et différé.

Le premier contact avec un journaliste
La mise à jour de « l'angle » du journaliste • La définition de la position face au journaliste - les limites.

La préparation à l'interview
Ses idées fortes et leur sélection compte tenu du temps • Les bons réflexes de préparation de ses fiches.

Le déroulé de l'interview
Les pièges et erreurs à éviter, le piège du « No comment » • Les formules d'aide : les mots conforts et les charnières.

La conclusion de l'interview
La synthèse des points clés du sujet • La prise de congé élégante.

Comment améliorer sa force de conviction
Le "look" et son adéquation avec le message à faire passer • L'attitude durant l'interview : gestes, sourire, regard…

Jeux de rôles filmés et analysés, interview de 15 mn

DURÉE

1 jour

PUBLICS

Tout public

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieu de formation
Haute-Garonne : *Stade Expert*

Collectif sportif : du groupe à l'équipe

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Développer la cohésion au sein d'un collectif sportif
- Évaluer et améliorer les fonctionnements d'une équipe
- Fédérer les membres d'un groupe vers une même finalité
- Transformer un groupe en une équipe performante.

PROGRAMME

Jour 1 : évaluer le potentiel collectif de son équipe
Découvrir les 5 stades de développement d'une équipe • Comprendre le principe de l'intelligence collective • Évaluer les compétences individuelles et collectives • Analyser les modes de comportement et les attitudes • Identifier les freins à la performance collective • Comprendre les mécanismes, motivation et implication.

Jour 2 : développer le potentiel collectif de son équipe
Identifier les valeurs communes • Préciser les rôles et les missions de chacun dans l'équipe • Créer un mode de fonctionnement en équipe efficace • Développer le savoir être et les compétences émotionnelles • Appréhender les émotions individuelles et collectives • Déceler les leviers de motivation • Faciliter la prise de conscience des enjeux collectifs.

Jeux de rôles et séances d'analyses vidéo

DURÉE

2 jours

PUBLICS

Tout public

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organisme et lieu de formation
Haute-Garonne : *Stade Expert*

La vente en habillement de sport

60€ TTC par jour et par stagiaire

OBJECTIFS

- Connaissance des basiques fondamentaux et incontournables du textile.
- Connaissance complète de l'habillement technique des magasins de sports.
- Connaissance du marché, des différents types d'usage et de pratiquants.

Module spécialisé selon l'organisme de formation

PROGRAMME

Les fondamentaux du textile
Connaissances des basiques fondamentaux et incontournables du textile • Connaissance de l'habillement technique des magasins de sport • Connaître les marchés, les différents types d'usage et de pratiquants • Connaître les marques et l'évolution des produits par grand usage • Pouvoir apporter des réponses techniques en fonction des attentes du client en tenant compte à chaque fois des avantages et des inconvénients.

Le CNPC propose également :
L'habillement technique outdoor
Le marché et les pratiquants : outdoor, randonnée, l'évolution des produits, les types de pratiquants et leurs attentes.

L'habillement technique ski et snowboard
Le marché de l'habillement ski et snowboard, les marques en textile ski et snowboard, l'évolution des produits • Comment fonctionne le corps humain, les spécificités hommes/femmes • Le concept multicouche.

DURÉE

3 jours

PUBLICS

Vendeurs (ses)
Responsables de rayon

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Hautes-Pyrénées : *CNPC*
Tarn & Garonne : *CCI*

Chaque mois, plus de 30.000 personnes suivent l'actualité
Emploi, Formation et Carrière en Midi-Pyrénées sur
www.toulemploi.fr
ET VOUS ?
1 média
ToulEmploi
3 supports
www.toulemploi.fr
L'Hebdo (newsletter)
le Mag Touleco
ToulEmploi
Emploi, Formation, Carrière
Nos partenaires
La Chambre de Commerce et d'industrie de Région Midi-Pyrénées, Pôle emploi Midi-Pyrénées, le cabinet Menway, l'Afpa Midi-Pyrénées, l'Agefos PME Midi-Pyrénées et Toulouse Intérim

Les logiciels incontournables

PCIE Passeport de Compétences Informatique Européen
ECDL European Computer Driving Licence

Coût : 20% à la charge de l'entreprise

- Windows
- Word
- Excel
- Access
- Power Point
- Internet

Choisissez-le (ou les modules) dont vous avez besoin.
Optez pour une formation adaptée à vos besoins de compétences.
Faites-vous certifier vos compétences.

PCIE : MODE D'EMPLOI

- ✓ **Positionnement**
- ✓ **Formation adaptée à son besoin en compétences et à son niveau de pratique**
- ✓ **Certification reconnue dans plus de 147 pays.**

PUBLICS

Toute personne souhaitant ou devant valider des compétences en bureautique

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Organismes et lieux de formation
Se reporter à la page 24

construisez votre parcours à la carte

Optez pour la FOAD

Formation Ouverte et À Distance

Vous en voulez plus ?
Vous ne pouvez pas vous déplacer ?

- Gestionnaire Paye
- Conseiller en séjour
- Assistant RH
- Langues
- Langues des signes
- …

Choisissez votre formation.
Organisez avec l'organisme de formation les modalités de mise en œuvre.

AVANTAGE DE LA FOAD

- ✓ **Pas de déplacement**
- ✓ **Un suivi téléphonique en fonction des disponibilités**
- ✓ **Un rythme de formation modulable et individualisé**
- ✓ **Une simple connexion ADSL suffit.**

PUBLICS

Tout public

DATES

Contacter l'organisme de formation > p. 24

Des parcours pouvant être financés dans le cadre de la période de professionnalisation.

Organismes et lieux de formation 05 61 49 14 99
Contactez EuroFormation l.cleron@euroformationsud.com

Les organismes de formation partenaires

Nom	Référent	Téléphone	E-mail
ACTIONS FORMATIONS	Véronique Racine	05 65 59 07 64	actionsformatio@aol.com
ADRESSE FORMATION	Emmanuel Boucheron Seguin	05 61 27 27 87	ebs@ladresseformation.fr
AFT IFTIM	S. Lefort/ L.Duffau	05 61 99 53 23	slefort@aft-iftim.com / lduffau@aft-iftim.com
AJ FORM Conseil	Joel Hoarau	06 14 75 87 19	joel.hoarau@aj-form.com
AMBASSADE	Jessica Roubichou	06 32 40 92 94	j.roubichou@ambassadecabinetconseil.com
CAPITOLIS	Vanessa Gatti	05 62 57 65 38	v.gatti@esc-toulouse.fr
CCI Ariège	Roswitha Cousin	05 61 02 03 45	formation@ariege.cci.fr
CCI Aveyron - Rodez- Millau	Lionel Deleris	05 65 75 56 83	l.deleris@rodez.cci.fr
CCI Gers	Denis Despaux	05 62 61 62 92	d.despaux@gers.cci.fr
CCI Hautes-Pyrénées	Anne Marie Hauser	05 62 93 46 57	amhauser@tarbes.cci.fr
CCI Lot	Régina Burger	05 65 20 48 69	regina.burger@lot.cci.fr
CCI Tarn - Albi - Castres-Mazamet	Elodie Olea	05 63 49 28 78	e.olea@tarn.cci.fr
CCI Tarn et Garonne	Damien Vignon	05 63 21 71 00	d.vignon@montauban.cci.fr
CIBC Ariège	Carole Dalbo	05 61 02 68 00	cibc-ariege@wanadoo.fr
CIBC Aveyron	Ghislaine Marty	06 76 70 85 34	cibc.villefrance@voila.fr
CIBC Haute-Garonne	Sylvie Terral	05 63 51 63 40	sylviet-cibc-castres@mcefcastres.com
CIBC Lot	Delphine Mas	05 63 66 51 37	d.mas@cibc82.fr
CIBC Tarn	Sylvie Terral	05 63 51 63 40	sylviet-cibc-castres@mcefcastres.com
CIBC Tarn & Garonne	Delphine Mas	05 63 66 51 37	d.mas@cibc82.fr
CNPC	Bernadette Minvielle	05 69 62 98 47	b-minvielle@cnpc.fr
EUROFORMATION	Laure Cleron	05 61 49 14 99	l.cleron@euroformationsud.com
GIP FCIP	Laurent Ducelier	05 61 17 73 64	laurent.ducelier@ac-toulouse.fr
GRETA	Hélène Beaucousin	05 63 91 64 50	helene.beaucousin@ac-toulouse.fr
FTIB	Laurence Gilabert	06 98 99 60 10	contact@ftib.fr
IG FORMATION	Gaelle Imbert	05 65 53 62 06	gaelle@igformation.fr
STADE EXPERT	Teiva Faure	06 13 95 07 09	teiva.faure@stade-expert.fr

Les partenaires labellisés PCIE

Nom	Référent	Téléphone	E-mail
Porté0 Albi	Denise Chéron	05 65 59 07 64	dcheron.formation@gmail.com
Centre de Ressources Partagées	Véronique Laurens	05 65 43 81 07	veronique.laurens@crp.asso.fr
NCS Formation	Olivier Vincent	05 62 63 17 78	o.vincent@viadeli.fr
INFA Tarbes	Christelle Bourge	05 62 34 90 90	cbourge@infa-formation.com
FTIB	Rosine Becadourt	05 61 51 60 10	rosine.becadourt@ftib.fr
ASFO Grand-Sud	Ghislaine Kerbirio	05 62 25 50 25	gkerbirio@asfograndsud.com
CREPT	Michel Roque	05 62 72 93 93	m.roque@crept-formation.com
CCI du Tarn	Françoise Vinzelle	05 63 51 47 67	f.vinzelle@tarn.cci.fr
CCF Rodez	Marc Garreta	05 65 75 56 73	m.garreta@aveyron.cci.fr
CCI de l'Ariège (IFCAP)	Roswitha Cousin-Vollmar	05 61 02 03 45	formation@ariege.cci.fr
AFIPSO	Georges Sanna	05 63 49 28 79	afip2@wanadoo.fr
YMCA de Colomiers	Philippe Cahuzac	05 61 15 99 49	philippe.cahuzac@ymca-colomiers.asso.fr
CCF Tarbes	Anne Marie Hauser	05 62 93 46 57	fc.irth@tarbes.cci.fr
CCI de Montauban et du Tarn et Garonne	Sébastien Tauzin	05 63 22 26 26	s.tauzin@montauban.cci.fr
Artoris	Vanessa Vauvilliers	05 34 61 33 90	vanessa@artoris.com

ERRATUM : ASFO BSB - Michel GILARDEAU - 05 59 90 01 20 - michel.gilardeau@asfo-adour.org

Demande de Gestion d'actions de formation Inter-entreprises
(Entreprises de moins de 10 salariés)

Merci de remplir un bulletin par action de formation et le renvoyer à AGEFOS PME Midi-Pyrénées :
Parc technologique du Canal, 14 av. de l'Europe, bât. Houston, BP 42125, 31521 Ramonville Saint-Agne cedex

BULLETIN D'INSCRIPTION

Mon entreprise…

N° Adhérent..... N° SIRET..... Raison Sociale.....

Adresse..... Code Postal..... Ville.....

Téléphone..... Email.....

…inscrit les salariés suivants :

Nom et prénom des stagiaires (en majuscules)	H/F	Niveau formation*	CSP**	Âge	Catégorie d'action***	Nombre d'heures si DIF utilisé

…à la formation suivante :

N° de page.....

Intitulé.....

Nom de l'organisme de formation.....

Durée pour 1 stagiaire (en jours)..... Dates : du..... au.....

Lieu.....

Participation TTC de l'entreprise (durée en jours x 60 € TTC x nombre d'inscrits)

obligatoire même si votre entreprise n'est pas assujettie à la TVA =.....

Tous les champs sont obligatoires. Aucune inscription ne sera validée sans le règlement par chèque à l'ordre de AGEFOS PME Midi-Pyrénées

*Niveau de formation : **1 et 2** : > à Bac + 2 • **3** : Bac + 2 • **5** - < ou = à classe de 1re • **6** : < ou = à classe de 4e

** CSP : **1** : Ouvrier non qualifié • **2** : Ouvrier qualifié • **3** : Employé • **4** : Technicien • **5** : Ingénieur et Cadre • **6** : Dirigeant salarié

*** Catégorie d'action : **1** : Adaptation • **2** : Développement des compétences

Signature et Cachet

Le signataire a pris connaissance et accepte les conditions générales de gestion relatives au présent document au verso de ce bulletin.

L'entreprise s'engage :

✓ À consulter les instances représentatives du personnel (s'il y a lieu) ;

✓ À ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;

✓ À ne pas demander le financement des demandes au titre du DIF formulées par les salariés en contrat à durée déterminée (CDD) ;

✓ À demander la prise en charge d'une action DIF dans la limite des heures acquises par le salarié au titre du DIF, sauf accords collectifs plus favorables ;

✓ À tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, les pièces justificatives (bulletins de salaires, attestations de présence, accord écrit du salarié si la formation se déroule hors temps de travail), à conserver celles-ci et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par AGEFOS PME ;

✓ À donner mandat à AGEFOS PME pour régler directement les heures de formation à (aux) (l') organisme(s) de formation, dans la limite du financement accordé par AGEFOS PME ;

✓ À informer AGEFOS PME et l'organisme de formation de toute suspension (maladie, maternité, congé parental…) ou rupture du contrat de travail ou arrêt de l'action de formation ;

✓ À respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et plus particulièrement en matière d'hygiène, de sécurité, et de formation se déroulant hors temps de travail ;

✓ Dans le cas où les heures de formation se déroulent en tout ou partie hors temps de travail :

- À avoir au préalable recueilli l'accord écrit du (des) salarié(s),
- À ne pas dépasser, 80 heures de formation hors temps de travail, par année et par salarié, augmentées du crédit DIF du salarié,
- À verser au(x) salarié(s) une allocation horaire de formation, pour les actions du plan de formation, effectuées hors temps de travail, et pour les actions relevant du droit individuel à la formation (DIF), réalisées hors temps de travail. Cette allocation correspondant à 50% du salaire horaire net de référence (rémunération nette moyenne perçue sur les douze derniers mois).
- À tenir à disposition d'AGEFOS PME le cas échéant : l'accord écrit conclu entre le salarié et l'employeur en cas de DIF réalisé en tout ou partie sur le temps de travail.

AGEFOS PME Midi-Pyrénées
Service de proximité

16 conseillers emploi/formation et 18 gestionnaires administratifs accompagnent nos 12 000 entreprises adhérentes sur tous les territoires de Midi-Pyrénées

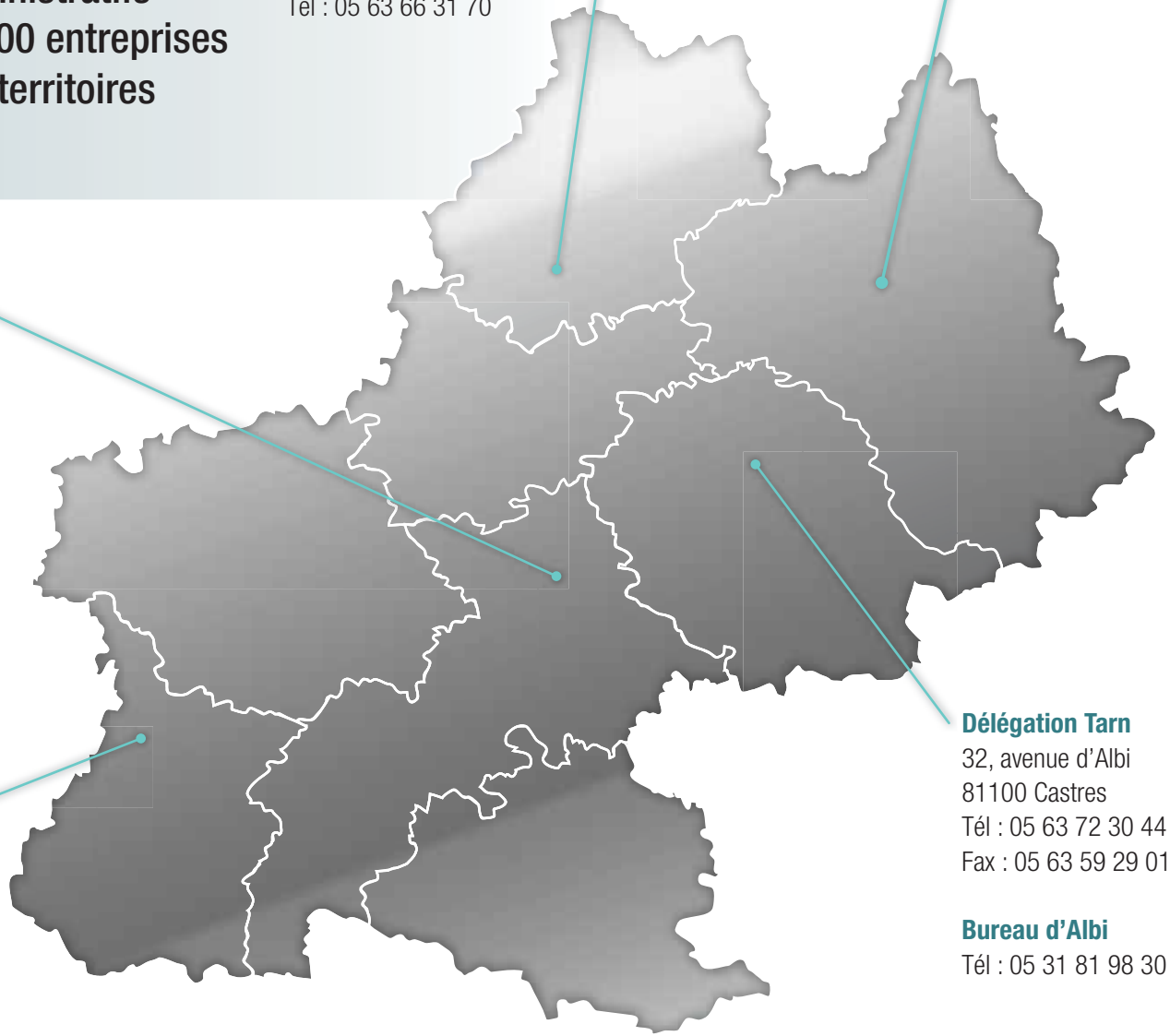
Délégation Lot/Tarn & Garonne
107, quai Cavaignac - BP 79
46002 Cahors cedex
Tél : 05 65 20 35 23
Fax : 05 65 20 35 26

Bureau de Montauban
Tél : 05 63 66 31 70

Délégation de l'Aveyron
13, avenue Jean Mermoz
12000 Rodez
Tél : 05 65 75 47 10
Fax : 05 65 75 47 11

Délégation Haute-Garonne/Ariège
Parc Technologique du Canal
14, avenue de l'Europe
Bât. Houston - BP 42125
31521 Ramonville Saint-Agne cedex
Tél : 05 62 26 83 26
Fax : 05 62 26 83 29

Bureau de Foix
Tél : 05 61 02 73 09



Délégation Hautes-Pyrénées/Gers
Centre Bastillac
2, Rue Morane Saulnier
65000 Tarbes
Tél : 05 62 44 02 75
Fax : 05 62 31 09 37

Délégation Tarn
32, avenue d'Albi
81100 Castres
Tél : 05 63 72 30 44
Fax : 05 63 59 29 01

Bureau d'Albi
Tél : 05 31 81 98 30

AGEFOS PME Midi-Pyrénées

Parc Technologique du Canal
14, avenue de l'Europe
Bât. Houston – BP 42125
31521 Ramonville Saint-Agne

Tél. : 05 62 26 83 26
Fax : 05 62 26 83 29

www.agefos-pme-mp.com

AGEFOS PME
MIDI-PYRENEES

ghams 05 62 71 35 35

Cultivez aujourd'hui vos talents de demain